

**FORMATO N° 26**

**ACTA DE DESIERTO E INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO**

1	DATOS DEL DOCUMENTO		Número de informe	002-AS8-2-2023
			Fecha del informe	11/01/2024
2	FUNCIONARIO A LA QUE SE DIRIGE EL INFORME		Lic Ivan Jhonny Lopez Perez - GERENTE MUNICIPAL	
3	<b>ANTECEDENTES</b> En la ciudad de Chupaca a los 11 días del mes de enero del año 2024, en el local de la Unidad de Logística y Patrimonio, a las 08:30 horas, el Comité de Selección designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 247-2023-MPCH-GM, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección de la AS-SM-8-2023-CS/MPCH-2, cuyo objeto de convocatoria es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I. E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", a fin de efectuar el INFORME DE ANÁLISIS DE DECLARACIÓN DE DESIERTO			
4	<b>DATOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN QUE SE DECLARÓ DESIERTO</b>			
	4.1	DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I. E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"	
	4.2	TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	AS-SM-8-2023-CS/MPCH-2	
	4.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA	2	
	4.4	ÍTEM(S) DECLARADO(S) DESIERTO(S)	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA "CREACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV. CIRCUNVALACIÓN TRAMO CARRETERA AHUAC AV LOS HEROES, DISTRITO DE CHUPACA, PROVINCIA DE CHUPACA - JUNÍN	
5	<b>MOTIVOS DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO</b>			
	Se registraron 2 participantes			
	Se registro una propuesta			
6	<b>ACCIONES REALIZADAS PARA DETERMINAR LAS CAUSAS PROBABLES DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO</b>			
	Para determinar las causas probables de la declaratoria de desierto que no permitieron la conclusión del procedimiento se realizaron las siguientes acciones:			
	6.1	Se solicitó a los proveedores que participaron en el estudio de mercado comuniquen las razones por las que no participaron en el procedimiento de selección.		
	6.2	Se solicitó a los proveedores registrados como participantes en el procedimiento comuniquen las razones por las que no presentaron sus ofertas.		
	6.3	Se analizó las consultas y observaciones presentadas durante el procedimiento y el pliego de absolución de consultas y observaciones.		
	6.4	Se analizó el proceso de admisión, calificación y evaluación de ofertas, a fin de determinar las causas probables que no permitieron la conclusión del procedimiento.		
6.5	Otras	En concordancia con el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. declaración de desierto 65.1. El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida,		
7	<b>CAUSAS PROBABLES QUE NO PERMITIERON LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			

Luego de realizar las acciones detalladas en el numeral precedente, se ha podido determinar que la declaratoria de desierto pudo tener como origen en lo siguiente:

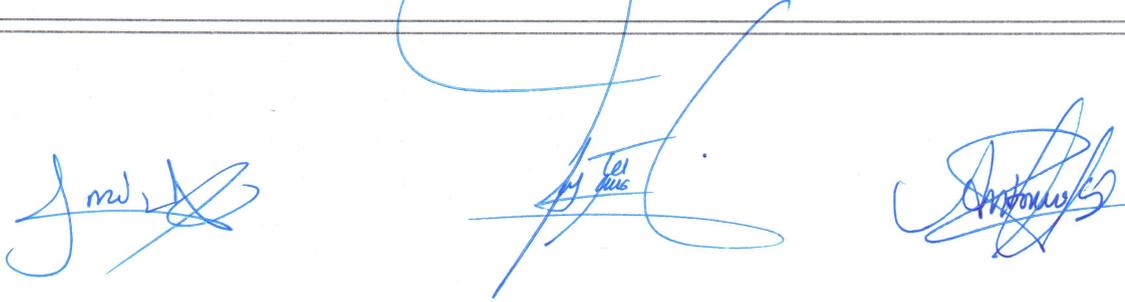
7.5	Otros	La propuesta presentada sobre la experiencia del personal clave JEFE DE PROYECTO, ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO, NO CALIFICA
7.6	Detallar el sustento técnico de las posibles causas [ 9 ]	
	.....	
	.....	
	.....	

8 En ese sentido, a fin de realizar una nueva convocatoria se tenga en cuenta las medidas siguientes:

1.- Por tratarse de un proceso de selección, que busca contratara a un proveedor para elaborar FICHA TECNICA, con la concurrencia de especialistas, se hace necesario dar mayor difusión al proceso de selección.

No es necesario gestionar una nueva aprobación del expediente de contratación, ya que la siguiente convocatoria se realizara en las mismas condiciones salvo mejor parecer.

9



NOMBRES Y FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN O DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

## CUADRO COMPARATIVO DE EVALUACION Y CALIFICACION DE OFERTAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 8-2023-CS/MPCH-2 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I. E. 30073 DISTRITO DE CHUPACA DE LA PROVINCIA DE CHUPACA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"

<u>DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA</u>	CCORA GOMEZ WILDER
Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE
Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta. En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto. En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.	CUMPLE
Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)	CUMPLE
Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)	CUMPLE
Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4)	CUMPLE
Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)	CUMPLE
Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)	CUMPLE
El precio de la oferta en SOLES Anexo N° 7	PRESENTA
<b>Documentos para acreditar los requisitos de calificación</b>	
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Requisitos de Calificación" que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.	PRESENTA
<b>Documentación de presentación facultativa:</b> En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad <sup>1</sup> .	—
Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.	
Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)	PRESENTA
<b>RESULTADO</b>	<b>ADMITIDO</b>

<sup>1</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	CCORA GOMEZ WILDER
B.1	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 JEFE DE PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Pre Inversión y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos; de proyectos de edificaciones en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de pre Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de edificaciones en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 02 años computados desde la obtención de la colegiatura, como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras, habiendo participado en la evaluación y/o evaluación de Proyectos de pre inversión y/o Expedientes Técnicos en edificaciones en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </li> <li>✓ 01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 03 años computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe). De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </li> <li>✓ 01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 01 año computados desde la obtención de la colegiatura, en la elaboración de Metrados, Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de edificaciones en general. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</li> </ul> </li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	<p>De la revisión de la oferta folio 355 y 310, sobre la experiencia del personal clave JEFE DE PROYECTO, ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO, se presenta para acreditar CERTIFICADO DE TRABAJO, emitido por la empresa R &amp; V CORPORATION S.A.C.,</p> <p>De la verificación el comité de selección, concluye que dichos documentos no demuestran fehacientemente el cumplimiento de la experiencia requerida para acreditar el requisito de calificación solicitado.</p> <p>Por lo que no puede dar por valido dicha experiencias. NO CALIFICA.</p>

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	CCORA GOMEZ WILDER												
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA													
	<u>Requisitos:</u>													
	<input checked="" type="checkbox"/> 01 JEFE DE PROYECTO Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.													
	<input checked="" type="checkbox"/> 01 ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.													
	<input checked="" type="checkbox"/> 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.													
	<input checked="" type="checkbox"/> 01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS Título profesional en Economía o Ingeniería económica, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.													
	<input checked="" type="checkbox"/> 01 INGENIERO CIVIL- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.													
	<u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>													
	En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.													
	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.													
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL													
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	CCORA GOMEZ WILDER												
	<u>Requisitos:</u>													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Laptop o computadora CORE I7.</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Impresora multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Laptop o computadora CORE I7.	01	2	Impresora multifuncional	01	3	Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01	
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD												
1	Laptop o computadora CORE I7.	01												
2	Impresora multifuncional	01												
3	Estación total con certificado de calibración vigente, máximo 6 meses.	01												
	<u>Acreditación:</u>													
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro													

	documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de Proyectos de Inversión Pública (a nivel SNIP e Invierte.pe) de instituciones educativas y/o proyectos de mejoramiento psicomotriz en la primera infancia.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se</p>	CCORA GOMEZ WILDER

2. Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"  
(...)  
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
		<u>DESCALIFICADO</u>